
VÄLKOMMEN

Kommunfullmäktige i Klippans Kommun kallas härmed till sammanträde

Datum och tid: 2020-09-28, kl 19:00

Plats: Sågenhuset, stora lokalen

Ledamot som är förhindrad att närvara vid sammanträdet ska kontakta kansliavdelningen på kommunledning@klippan.se eller 0435-28107, 28505, 28103.

Gunilla Svensson (S)
Ordförande

Kristina P Baron
Sekreterare

Kungörelsen är anslagen i laga ordning på kommunens anslagstavla
Intygar

1. Val av justerare**Ärendet i korthet**

Val av justerare föreligger.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att utse NN och NN att jämte ordföranden justera dagens protokoll

2. Godkännande av dagordning**Ärendet i korthet**

Godkännande av dagordning föreligger.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att godkänna dagordningen.

3. Revidering av styrdokument för krisberedskap**Sammanfattning**

Styrdokumentet beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2020–2022. Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Beslutsunderlag

KS § 105/2020

Säkerhetschefens tjänsteskrivelse 2020-02-24

Kompletterande tjänsteskrivelse, 2020-06-10

Styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022

Bilaga 1, risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022

Bilaga 2, krisberedskapsplan 2020-2020

Bilaga 3, utbildnings- och övningsplan 2020-2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att anta styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 med bilagorna om risk- och sårbarhetsanalys, krisberedskapsplan och utbildnings- och övningsplan,

att nu gällande styrdokumen för krisberedskap i Klippans kommun därmed upphör att gälla,

att kommunens beredskapsplanering uppdateras när utvärderingen av nu pågående krishantering slutförts, analyserats och redovisats.

4. Granskning av informationssäkerhet**Sammanfattning**

Klippans kommunrevision har under våren 2020 granskat kommunens arbete med informationssäkerhet, och särskilt frågan om kommunstyrelsens har säkerställt att kommunen har ett ändamålsenligt sätt att styra och följa upp arbetet med informationssäkerhet.

Beslutsunderlag

KS § 112/2020

Förslag till svar på revisionsrapporten, 2020-08-12

Revisionsrapport Granskning av informationssäkerhet, 2020-05-20

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att notera kommunstyrelsens svar på revisionsrapporten.

5. Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling**Sammanfattning**

Gemensam upphandlingsnämnd för de fyra kommunerna Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljunga inrättades 1999-09-28 för att genomföra samordnade upphandlingar. Nämnden hade som uppgift att initiera och hantera avtal och upphandlingar som innefattade samtliga kommuner. Nämnden har dock inte varit aktiv på många år. De senaste protokollen i Klippans kommunarkiv är från 2011.

Beslutsunderlag

KS § 116/2020

Tjänsteutlåtande från kansliavdelningen 2020-07-02
Reglemente och samarbetsavtal för 4 K Upphandling

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att avveckla den gemensamma nämnden 4 K Upphandling, under förutsättning att kommunerna Perstorp, Åstorp och Örkelljunga kommuner fattar likalydande beslut,

att därmed upphäva reglemente och samarbetsavtal för nämnden 4 K upphandling, samt

att entlediga ledamöterna från uppdrag i nämnden.

6. Återföring av medel, mobila teamet**Sammanfattning**

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22, § 56 beslutades att anvisa medlen till kultur- och fritidsnämnden, d.v.s. att flytta anslaget om 2.500 tkr från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden.

Mot bakgrund av att Mobilt team endast kommer att vara inrättat under andra halvåret 2020 föreslås att 1.100 tkr återförs från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito. Kultur- och fritidsnämnden skulle därmed behålla 1.250 tkr för Mobilt team under 6 månader samt få 150 tkr för uppstartskostnader.

Beslutsunderlag

KS §115/2020

Kommundirektörens tjänsteskrivelse 2020-08-06

Kommunfullmäktiges beslut 2020-06-22, § 56

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att i årets budget flytta tillbaka 1.100 tkr av i juni beviljat anslag för Mobilt Team från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito, med hänvisning till att Mobila Teamet driftsätts först vid halvårsskiftet.

7. Ändring av avgift för kopiering av allmänna handlingar

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har 2014-08-26, § 60 beslutat om avgifter för kopiering av allmänna handlingar. Sedan beslutet togs har avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning per påbörjad fjärdedels arbetstimme ändrats från 90 kr till 125 kr (Avgiftsförordningen (1992:191), varför nytt beslut behövs.

Beslutsunderlag

KS § 114/2020

Kansliavdelningens tjänsteskrivelse, 2020-06-09

Kommunfullmäktiges beslut 2014-08-26, § 60

Avgiftsförordning (1992:191)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning fastställs till 125 kronor per påbörjad ¼ timme.

8. Fråga avseende "Strukturellt hemlösa utan socialt behov"**Sammanfattning**

Kristdemokraterna har skickat in en fråga till socialnämndens ordförande där de undrar om Klippans kommun har några personer i den grupp som är kallad "Strukturellt hemlösa utan socialt behov". Och om så är fallet hur många individer, vuxna och barn det handlar om?

Ärendet behandlades på kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22 och bordlades eftersom Socialnämndens ordförande hade meddelat förhinder till sammanträde.

Beslutsunderlag

KF § 63/2020

Fråga från KD, 2020-06-03

Svar från socialnämndens ordförande, 2020-06-22

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att notera svaret från socialnämndens ordförande.

Ärende 1

Val av justerare

Sammanfattning

Val av justerare föreligger.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att utse NN och NN att jämte ordföranden justera dagens protokoll

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Ärende 2

Godkännande av dagordning

Sammanfattning

Godkännande av dagordning föreligger.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att godkänna dagordningen.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Ärende 3

Revidering av styrdokument för krisberedskap

KS 2020.0249

Sammanfattning

Styrdokumentet beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2020–2022. Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Beslutsunderlag

KS § 105/2020

Säkerhetschefens tjänsteskrivelse 2020-02-24

Kompletterande tjänsteskrivelse, 2020-06-10

Styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022

Bilaga 1, risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022

Bilaga 2, krisberedskapsplan 2020-2020

Bilaga 3, utbildnings- och övningsplan 2020-2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att anta styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 med bilagorna om risk- och sårbarhetsanalys, krisberedskapsplan och utbildnings- och övningsplan,

att nu gällande styrdokumen för krisberedskap i Klippans kommun därmed upphör att gälla,

att kommunens beredskapsplanering uppdateras när utvärderingen av nu pågående krishantering slutförts, analyserats och redovisats.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2020-09-09 § 105, Revidering av styrdokument för krisberedskap

Styrdokument för krisberedskap

Tjänsteskrivelse Styrdokument krisberedskap, komplettering

Klippans kommuns styrdokument för krisberedskap 2020-2022

Bilaga 1 till styrdokument krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 RSA

Bilaga 2 till styrdokument krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 krisberedskapsplan.docx

Bilaga 3 till styrdokument krisberedskap Klippans kommun 2020-2020 utbildnings- och övningsplan

§ 105

Revidering av styrdokument för krisberedskap

KS 2020.0249

Ärendet

Styrdokumentet beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2020–2022. Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Syftet är att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de åtaganden som beskrivs i Överenskommelse om kommunernas krisberedskap (SKL 18/03101 MSB 2018–09779). Styrdokumentet syftar till att omhänderta de åtgärdsbehov som framkommer genom arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen och översätta dessa till de åtgärder som ska genomföras under mandatperioden. Styrdokumentet får därav en paraplyfunktion för de dokument som beskriver krisberedskapsarbetet i kommunen.

Den pågående pandemin har prövat kommunens krishanteringsförmåga och uthållighet på ett sätt som inte riktigt har kunnat förutses eller beaktats i de styrdokument som idag ska behandlas. Föreliggande dokument är relevanta i de flesta avseenden. De behöver antas för att kommunen ska uppfylla de legala krav som ställs på oss i det här sammanhanget men de behöver också kompletteras och revideras mot bakgrund av den kunskap och de erfarenheter vi vunnit som följd av pandemin.

Exempelvis kan ambitionerna kring utbildningsinsatser tonas ner och planeringen för långsiktigt hållbar personalförsörjning, beredskapslagring av skyddsutrustning, mm behöva få större vikt och utrymme i en reviderad plan.

Kommundirektören har gett förvaltningen i uppdrag att fortlöpande och parallellt med pågående krishantering göra en utvärdering av kommunens pandemiplanering och krishantering i syfte att förbättra våra planer och därmed vår beredskap för pandemier. Utvärderingen ska också beakta och utvärdera sådant som är allmängiltigt oavsett vilken slags kris det handlar om samt tillvarata erfarenheter som vunnits och är tillämpbara även i ett normalläge.

Beslutsunderlag

KSAU §114/2020

Säkerhetschefens tjänsteskrivelse 2020-02-24

Styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022

Bilaga 1, risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022

Bilaga 2, krisberedskapsplan 2020-2020

Bilaga 3, utbildnings- och övningsplan 2020-2020

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 med bilagorna om risk- och sårbarhetsanalys, krisberedskapsplan och utbildnings- och övningsplan,

att nu gällande styrdokument för krisberedskap i Klippans kommun därmed upphör att gälla,

att kommunens beredskapsplanering uppdateras när utvärderingen av nu pågående krishantering slutförts, analyserats och redovisats.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Styrdokument för krisberedskap

Ärendet

Styrdokumentet beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2020–2022. Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Syftet är vidare att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de åtaganden som beskrivs i Överenskommelse om kommunernas krisberedskap (SKL 18/03101 MSB 2018–09779).

Styrdokumentet syftar till att omhänderta de åtgärdsbehov som framkommer genom arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen och översätta dessa till de åtgärder som ska genomföras under mandatperioden. Styrdokumentet får därav en paraplyfunktion för de dokument som beskriver krisberedskapsarbetet i kommunen.

Beslutsunderlag/Bilagor

Säkerhetschefens tjänsteskrivelse 2020-02-24

Styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022

Bilaga 1, risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022

Bilaga 2, krisberedskapsplan 2020-2020

Bilaga 3, utbildnings- och övningsplan 2020-2020

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att anta styrdokument för krisberedskap Klippans kommun 2020-2022 med bilagorna om risk- och sårbarhetsanalys, krisberedskapsplan och utbildnings- och övningsplan.

att nu gällande styrdokumen för krisberedskap i Klippans kommun därmed upphör att gälla.

KS 2020.0249

Beslut skickas till
Säkerhetschefen

Tomas Rikse
Kommundirektör

Göran Tesfai Skoglund Magnusson
Säkerhetschef

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Adressat
Kommunstyrelsen

Styrdokument för krisberedskap - komplettering

Ärendet

Den pågående pandemin har prövat kommunens krishanteringsförmåga och uthållighet på ett sätt som inte riktigt har kunnat förutses eller beaktats i de styrdokument som idag ska behandlas. Föreliggande dokument är relevanta i de flesta avseenden. De behöver antas för att kommunen ska uppfylla de legala krav som ställs på oss i det här sammanhanget men de behöver också kompletteras och revideras mot bakgrund av den kunskap och de erfarenheter vi vunnit som följd av pandemin.

Exempelvis kan ambitionerna kring utbildningsinsatser tonas ner och planeringen för långsiktigt hållbar personalförsörjning, beredskapslagring av skyddsutrustning, mm behöva få större vikt och utrymme i en reviderad plan.

Undertecknad har gett förvaltningen i uppdrag att fortlöpande och parallellt med pågående krishantering göra en utvärdering av kommunens pandemiplanering och krishantering i syfte att förbättra våra planer och därmed vår beredskap för pandemier. Utvärderingen ska också beakta och utvärdera sådant som är allmängiltigt oavsett vilken slags kris det handlar om samt tillvarata erfarenheter som vunnits och är tillämpbara även i ett normalläge.

Beslutsunderlag/Bilagor

Kommundirektörens tjänsteutlåtande 2020-06-10 (detta dokument)

Förslag till beslut

Med anledning av ovanstående föreslås

att föreliggande, av säkerhetschefen upprättade dokument, antas; samt

att kommunens beredskapsplanering uppdateras när utvärderingen av nu pågående krishantering slutförts, analyserats och redovisats.

Tomas Rikse
Kommundirektör

STYRDOKUMENT 2020-2022

förslag att fastställas av kommunfullmäktige 2020

Innehållsförteckning

1 Beskrivning av styrdokumentet och syfte	1
2 Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap	2
3 Kommunens övergripande process med risk- och sårbarhetsanalys	3
4 Kommunens risk- och sårbarhetsanalys	3
5 Kommunens arbete med sitt geografiska områdesansvar	3
6 Planering av krisberedskap och civilt försvar	4
7 Ekonomi	6
8 Planer och åtgärder	7

1 Beskrivning av styrdokumentet

Detta dokument beskriver kommunens övergripande inriktning och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2019–2022. Innehållet syftar även till att uppfylla krav enligt Lag (2006:554) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Syftet är vidare att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de åtaganden som beskrivs i Överenskommelse om kommunernas krisberedskap (SKL 18/03101 MSB 2018–09779).

Styrdokumentet syftar till att omhänderta de åtgärdsbehov som framkommer genom arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen och översätta dessa till de åtgärder som ska genomföras under mandatperioden (se figur 1). Styrdokumentet får därav en paraplyfunktion för de dokument som beskriver krisberedskapsarbetet i kommunen.

Enligt överenskommelsen mellan SKL och MSB (SKL 18/03101 MSB 2018–09779) ska ett styrdokument innehålla följande:

- Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund.
- Kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys.
- Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar.
- Vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen ska ta fram eller uppdatera under mandatperioden.

Enligt överenskommelsen ska kommunen även ta fram:

- Ett reglemente för krisledningsnämnden.
- En instruktion för kommundirektören som ska ange vilka uppgifter som kommundirektören ska ha avseende krisberedskap.
- En övnings- och utbildningsplan för mandatperioden
- En plan för hur kommunen ska hantera extraordinära händelser.

2 Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap

Kommunens senaste risk- och sårbarhetsanalys (RSA 2019-2022) beskriver nuläget för kommunens krisberedskap. Dokumentet innehåller exempel på vilka risker och kritiska beroenden som finns, och hur bortfall av dessa kritiska beroenden skulle kunna påverka verksamheter inom kommunen och dess geografiska område.

Dokumentet är grunden och kunskapskällan och som grund för planering i de samhällsviktiga verksamheterna för att på kort och längre sikt stärka krisberedskapen, och därmed även kunna mildra skadeverkningarna vid kris, extraordinär händelse och höjd beredskap (SFS 2006:544). I bifogade utbildnings- och övningsplan finns planerna för att höja medvetenheten och kunskapen om en god krisberedskap och civilt försvar hos kommunledning, förvaltningar, verksamheter, kommunala bolag, förbund, krishanteringsråd och allmänhet.

I analysens sista kapitel finns förslag på åtgärder som bör göras utifrån resultatet av denna analys.

I kommunen finns inga större ändrade förutsättningar som påverkar riskbilden eller förmågebedömningar från den risk- och sårbarhetsanalys som togs fram och sändes in till Länsstyrelsen 2015. Denna risk- och sårbarhetsanalys bygger i stor utsträckning på det arbete som gjordes i risk- och sårbarhetsanalysen 2015–2018.

Bilagor

Till detta styrdokument bifogas:

1. Risk- och sårbarhetsanalys 2019-2020
2. Krisberedskapsplan 2020-2022
3. Utbildnings- och övningsplan 2020-2022

3 Kommunens övergripande process med risk- och sårbarhetsanalys

Enligt 2 kap. 1 § LEH ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Enligt *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap* (SKL 18/03101 MSB 2018–09779) ska kommunen:

- Bedriva ett arbete med risk- och sårbarhetsanalys som avser det geografiska områdesansvaret, kommunens organisation samt berörda kommunala bolag och kommunalförbund.
- Använda underlaget från risk- och sårbarhetsanalysen i planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet samt stärka förmågan att hantera extraordinära händelser.
- Efter en inträffad kris utvärdera kommunens hantering, både med avseende på kommunens verksamhetsansvar och det geografiska områdesansvaret. Underlaget ska användas i arbetet med risk- och sårbarhetsanalys.

4 Kommunens risk- och sårbarhetsanalys

Kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA) för åren 2020–2022, ska antas av kommunstyrelsen i samband med att detta styrdokument antas.

Arbetet RSA:n har genomförts av en arbetsgrupp med representation från förvaltningar, kommunalt bostadsbolag och räddningstjänst. Arbetsgrupperna har haft fem gemensamma möten med mellanliggande enskilt arbete. Arbetet har genomförts under ledning av Göran Tesfai Magnusson Skoglund (säkerhetschef) och Henrik Ehrenberg (brottsförebyggare/trygghetsstrateg). Milou Mandolin (trainee) och Carl-Gunnar Thosteman (digitaliseringsstrateg) har medverkat i sammanställningen av risk- och sårbarhetsanalysen.

RSA:n tar utgångspunkt i den RSA som kommunen tog fram 2015, vidare är följande analys utarbetad enligt FORSA-metoden. Använt material och underlag bygger på FORSA-metodens ramverk, därmed har arbetssättet och avgränsningar i detta anpassats utefter vald metod.

Vid utvärdering används MSB:s vägledning för hantering av inträffade händelser.

5 Kommunens arbete med sitt geografiska områdesansvar

Enligt 2 kap. 7 § LEH ska kommunen verka för att:

1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet.
2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer samordnas.
3. informationen till allmänheten samordnas.

Enligt *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap* (SKL 18/03101 MSB 2018–09779) ska kommunen:

- Ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjlighet att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser
- Under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder
- Ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse
- Förberedelser inför en extraordinär händelse ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området
- Säkerställa att Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls

I kommunen finns sedan 2006 ett lokalt krishanteringsråd, som är kommunens kontakt med viktiga aktörer i kommunen, både i förebyggande syfte och vid akuta situationer. I krishanteringsrådet ingår representanter för kommunala bolag, myndigheter, näringsliv, trossamfund och ideella föreningar.

Kommunen är också representerad i det lokalregionala Krishanteringsrådet Familjen Helsingborg och i rådet ingår representanter från kommunerna, kommunala bolag, myndigheter (länsstyrelse, region, polis, försvarsmakt), näringsliv, frivilligorganisationer och trossamfund.

Kommunen samverkar med Räddningstjänsten Skåne Nordväst när det gäller beredskap i funktionen RCB-TIB Skåne Nordväst (räddningschef i beredskap och tjänsteman i beredskap). Samverkan sker också när det gäller omvärldsanalys, lägesbilder, utbildningar/övningar samt lednings- och stabsarbete vid kriser eller extraordinära händelser.

Det finns rutiner för att sända ut Viktigt meddelande till allmänheten (VMA), via radio samt via tyfon. Tyfonanläggningarna i kommuner driftas och underhålls regelbundet.

6 Planering av krisberedskap och civilt försvar

Enligt *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap* (SKL 18/03101 MSB 2018–09779) kan exempel på planering som kommunen bör ta fram eller uppdatera under mandatperioden vara:

- Planering för personella och materiella resurser som kommunen behöver för att hantera extraordinära händelser, exempelvis:
- Resursinventering
- Identifiering av förstärkningsresurser
- Planering för mottagande av förstärkningsresurser
- Planering för specifika funktioner såsom krisstöd.
- Planering för specifika händelser, exempelvis:
- Värmebölja

- Skogsbrand
- Oljeutsläpp
- Kontinuitetsplaner för kommunens samhällsviktiga verksamheter
- Kommunens krisberedskapsplan för 2020-2022 finns i bilaga 2.

Sammanfattningsvis

Kommunfullmäktige

Antar styrdokument för krisberedskapsarbetet inklusive beredskapsplan.

Krisledningsnämnden

Nämndens befogenheter framgår av lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544). Dess funktion och sammansättning styrs av det reglemente för krisledningsnämnden som antagits av kommunfullmäktige.

Kommundirektören

Kommundirektören leder arbetet i kommunledningens akutgrupp, håller krisledningsnämnden informerad samt leder säkerhetschefens arbete.

Säkerhetschefen

Ansvarar för att:

- krisberedskapsarbete samt civilt försvar tillhandahålla övning och utbildning inom krisberedskapsområdet och civilt försvar.
- leda arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser samt sammanställa resultatet för rapportering till länsstyrelsen
- ansvara för rapporteringar till länsstyrelsen enligt det geografiska områdesansvaret
- ansvara för att beredskapsplaner, larmlistor, och ledningsplatser och tekniska stödsystem är uppdaterade.
- tillsammans med räddningstjänsten ansvara för regelbunden omvärldsanalys
- delta i lokalregionala, regionala och nationella samverkanskonferenser
- stödja, utveckla och samordna kommunens förebyggande och förberedande

Civilt försvar

Civilt försvar, som är en del av totalförsvaret, handlar om hela samhällets motståndskraft vid krigsfara och krig. Arbetet syftar till att värna civilbefolkningen säkerhetsställa de viktigaste samhällsfunktionerna. Vid krigsfara och krig ska det civila försvaret också kunna stödja Försvarmakten.

Kommunens arbete kommer under att fortsätta med att:

- stärka säkerhetsskyddet i kommunen
- utbilda förtroendevalda och tjänstepersoner om kommunens ansvar och roll i totalförsvaret
- öka robustheten i samhällsviktig verksamhet och säkra personalförsörjningen till dessa verksamheter (krigsorganisation och krigsplacering).

7 Ekonomi

Enligt 5 kap. 1 § LEH ska kommunen få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt 2 och 3 kap. LEH.

Kommunerna får ersättning enligt följande fördelningsprinciper:

Grundbelopp för att hålla en funktion med erforderlig kompetens för samordning av kommunens uppgifter i krisberedskapssystemet.

Verksamhetsersättning för genomförande av planering, risk- och sårbarhetsanalyser, övning m.m.

Ersättning för utomhusvarning - Kommunen får en årlig ersättning för de ljudsändare som finns i respektive kommun för att finansiera kostnader för drift och underhåll samt för att genomföra kvartalsvisa tester av utrustningen.

Rakelsubvention - I syfte att stimulera kommunernas anslutning till det gemensamma radiokommunikationssystemet Rakel, och därmed öka förmågan till samverkan inom kommunen och mellan kommunen och andra aktörer vid en inträffad händelse, avsätts 27 mnkr per år för att subventionera kommunernas abonnemangspriser för Rakel under perioden enligt nedan:

- grundabonnemang i Rakel fastställs till 6 000 kr per år.
- telematikabonnemang för styrning av utomhusvarning (VMA) via Rakel fastställs till 625 kr per år.

Den ekonomiska ersättningen av staten används enligt nedan:

Grundbelopp

Lön till säkerhetschefen för samordning av kommunens uppgifter i krisberedskapssystemet och civilt försvar.

Verksamhetsersättning

Till säkerhetschefens lön arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser, utbildning och utveckling av krisberedskapsorganisationen, säkerhetsskydd och civilt försvar.

Ersättning för utomhusvarning

För drift och underhåll av varningssystemet (VMA-tyfoner)

Rakelsubvention

För att stimulera kommunernas anslutning till det gemensamma radiokommunikationssystemet Rakel, och därmed öka förmågan till samverkan inom kommunen och mellan kommunen och andra aktörer vid en inträffad händelse

8 Planer och åtgärder

Kommunstyrelsen föreslår, av arbetsgruppen för risk- och sårbarhetsanalysen, besluta om att vidta de prioriterade åtgärder som föreslås i risk- och sårbarhetsanalysen:

1. Utveckla förmågan att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid bortfall av el, värme och vatten.
2. Att arbeta för att säkra telekommunikationens funktionalitet genom att säkerställa fibernätets robusthet och utveckla kommunens förmåga att kommunicera intern och externt, också om kommunens växelfunktion är utslagen.
3. Kommunen verksamheter ska kunna upprätthålla verksamheten i händelse av bortfall av IT-resursen.

2020-02-21/gtms

Ärende 4

Granskning av informationssäkerhet

KS 2020.0288

Sammanfattning

Klippans kommunrevision har under våren 2020 granskat kommunens arbete med informationssäkerhet, och särskilt frågan om kommunstyrelsens har säkerställt att kommunen har ett ändamålsenligt sätt att styra och följa upp arbetet med informationssäkerhet.

Beslutsunderlag

KS § 112/2020

Förslag till svar på revisionsrapporten, 2020-08-12

Revisionsrapport Granskning av informationssäkerhet, 2020-05-20

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att notera kommunstyrelsens svar på revisionsrapporten.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2020-09-09 § 112, Yttrande över granskning av informationssäkerhet

KPMG:s granskningsrapport per 2020-05-20.

Kommunstyrelsens svar på revisionens granskning av kommunens informationssäkerhetsarbete

§ 112

Yttrande över granskning av informationssäkerhet

KS 2020.0288

Ärendet

Klippans kommunrevision har under våren 2020 granskat kommunens arbete med informationssäkerhet, och särskilt frågan om kommunstyrelsens har säkerställt att kommunen har ett ändamålsenligt sätt att styra och följa upp arbetet med informationssäkerhet.

Granskningen har varit inriktad på att undersöka styrning och uppföljning av de anställdas användning av informationssystem. KPMG har granskat säkerheten i användningen av tre informationssystem.

Revisionen har önskat yttrande från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden.

Revisionsrapportens övergripande syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning av kommunens arbete med informationssäkerhet. Det står även i rapporten att granskningen avser kommunstyrelsen, varför kommunledningsförvaltningen har översänt detta förslag till yttrande till de andra förvaltningarna för kompletterande synpunkter och ett samlat svar på revisionsrapporten. Barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har meddelat att man inte har något tillägg till yttrandet.

Kommunstyrelsen är positiv till granskningen, och ser granskningsrapporten som ett tillfälle att stärka arbetet med informationssäkerhet inom kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen välkomnar de rekommendationer rapporten lägger fram under punkten 1.2, och inte minst de som gäller just kommunstyrelsens övergripande ansvar för informationssäkerhetsarbetet.

Ett viktigt påpekande i rapporten gäller att kommunens nuvarande styrande dokument på informationssäkerhetsområdet är gamla. Kommunstyrelsen är medveten om detta. Ett arbete med att förnya dokumenten pågår redan, inom ramen för it-samarbetet inom IT4K. Samarbetet bedrivs idag mellan 5 kommuner. För att fullt ut skapa den samordning och effektivitet som samarbetet långsiktigt syftar till, är det viktigt att informationssäkerhetsarbetet utgår från gemensamma principer för samtliga kommuner, och med samordnade begrepp för roller och ansvar inom it-området.

Kommunen har valt att invänta inträdet av den femte kommunen i it-samarbetet, innan gemensamma styrdokument blir antagna och satta i arbete i kommunens verksamheter, med förnyade roller och ansvar, och med etablerandet av likartade säkerhetsdokument,

metoder, och principer för styrning av arbetet.

Till beslut om förnyade styrdokument på informationssäkerhetsområdet hör också arbetsplaner för att vägleda och kvalitetssäkra arbetet med att införa sådana förstärkningar av informationssäkerheten som granskningsrapporten föreslår. Genom dessa samlade åtgärder menar Kommunstyrelsens att kommunen kommer att åtgärda de brister i informationssäkerhetsarbetet som revisionens granskningsrapport påtalar.

Yrkanden

Robert Larsson (KD) yrkar följande tillägg:
Ärendet ska återrapporteras i januari.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag samt enligt Robert Larssons tilläggsyrkande och finner att kommunstyrelsen bifaller båda.

Beslutsunderlag

KSAU § 128/2020
Förslag till svar på revisionsrapporten, 2020-08-12
Revisionsrapport Granskning av informationssäkerhet, 2020-05-20

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att ställa sig bakom yttrandet och översända detsamma till revisionen,

att ärendet återrapporteras i januari 2021,

att anmäla ärendet till kommunfullmäktige.

Beslut skickas till

Revisionen
Kommunfullmäktige
Nämnderna
Digitaliseringsstrategen

Granskning av Informationssäkerhet

Rapport

Klippans Kommun

KPMG AB

2020-05-20

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
1.1	Styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet	3
1.2	Rekommendationer	3
2	Inledning	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfråga	5
2.3	Revisionskriterier	6
2.4	Ansvarig nämnd	6
3	Granskning	6
3.1	Styrdokument för Informationssäkerhet	6
3.2	Bedömning samt rekommendationer	8
3.3	Efterlevnad av fastställda regelverk	8
3.3.1	PMO (Barn- och utbildningsförvaltningen)	8
3.3.2	Adato (Kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen)	10
3.3.3	Viva HSL+SOL (Socialförvaltningen)	12
3.3.4	Nätverket (system för styrning av nätverket: Active Directory)	13
3.4	Inventering av kommunens IT-system	13
3.4.1	Bedömning och rekommendationer	14

1 Sammanfattning

KPMG har på uppdrag av Klippans kommuns revisorer granskat kommunens informationssäkerhet och risker kopplat till detta arbete. Det övergripande syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning av kommunens arbete med informationssäkerhet.

1.1 Styrande dokument för arbetet med informationssäkerhet

Sammantaget visar granskningen att kommunen saknar aktuella styrdokument som utgångspunkt för ett enhetligt och systematiskt arbete med Informationssäkerhet inom de olika förvaltningarna.

De regelverk som fastställts är äldre och är inte kända vid de förvaltningar där vi verifierat dess efterlevnad.

De granskade förvaltningarna saknar riktlinjer för arbetet med informationssäkerhet

1.2 Rekommendationer

(Avsnitt 3.2) Vi rekommenderar utvecklingen av styrande dokument för de olika förvaltningarnas arbete med informationssäkerhet. Dessa rekommenderas bland annat inkludera följande moment:

- Ansvarsfördelning
- Identifiering/kartläggning av förekommande känslig informations
 - Kartläggningen bör delas på digital och fysisk känslig information.
- Enhetlig rutin för riskanalys

- Enhetlig rutin för informationsklassificering utifrån bestämda säkerhetsegenskaper
- Fastställda skyddsåtgärder per klassificeringsnivå
- Rutin för uppföljning/rapportering.
 - Denna rutin bör inkludera bestämmelser för vem, vad, när och hur uppföljning skall ske.

(Avsnitt 3.2) Dessutom rekommenderar vi kommunen att tillse att kommunens olika instanser/förvaltningar har tillgång till kompetens inom området för informationssäkerhet vid utvecklingen av styrande regelverk samt detaljerade riktlinjer för arbetet med informationssäkerhet.

(Avsnitt 3.3.1.4, Barn- och utbildningsförvaltningen)

- För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, rekommenderar vi kommunen att prioritera ett sådant utvecklingsarbete.
- Riktlinjer för området "Åtkomst" bör utvecklas
- Inställningar för autentisering bör förstärkas, exempel avseende teckenlängd, bytesfrekvens, komplexitet samt spärr för gissning av lösenord (antal misslyckade försök).

Då det finns ett antal viktiga områden med förbättringspotential är det vår rekommendation att utveckla en handlingsplan för att prioritera arbetet utifrån angelägenhetsgrad.

(Avsnitt 3.3.2.4, Kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen)

- För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, rekommenderar vi kommunen att prioritera ett sådant utvecklingsarbete.
- Riktlinjer för området "Åtkomst" bör utvecklas
- Anonyma användarkonton bör inte förekomma
- Rutin för monitorering införs
- Riktlinjer för inaktivering av användarkonton ej använda under viss period bör införas
- Inställningar för autentisering bör förstärkas.
 - Speciellt för teckenlängd och bytesfrekvens
 - Undantag för enskilda kontons krav på byte av lösenord bör inte förekomma.

Då det finns ett antal viktiga områden med förbättringspotential är det vår rekommendation att utveckla en handlingsplan för att prioritera arbetet utifrån angelägenhetsgrad.

(Avsnitt 3.3.3.4, Socialnämnden)

- För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, rekommenderar vi kommunen att prioritera ett sådant utvecklingsarbete.
- Riktlinjer för området "Åtkomst" bör utvecklas
- Rutin för att inaktivera användarkonton efter bestämd period av inaktivitet bör införas. Konton som inte används riskerar i annat fall att användas anonymt.

(Avsnitt 3.4.1, Systemförteckning)

- Vi rekommenderar kommunen att införa rutiner för att säkerställa en aktuell och komplett systemförteckning inom kommunen.
- Nuvarande förteckning rekommenderas kompletteras med uppgift med resultatet av senast genomförd riskanalys samt resultatet av informationsklass per säkerhetsegenskap

Härigenom kan förteckningen bli betydelsefull vid arbetet med uppföljning av kommunens arbete med informationssäkerhet.

2 Inledning

2.1 Bakgrund

Granskningen har inriktats mot kommunstyrelsens styrning och uppföljning av arbetet med *Informationssäkerhet* inom kommunens verksamheter.

Information är endera *fysisk* eller systembaserad, *digital*.

Fysisk information är oftast manuellt nedskrivnen eller kopierad från digital källa. Det är viktigt att kartlägga, identifiera, all förekomst av manuellt hanterad känslig information för att det skall vara möjligt att bestämma hanteringen. Det finns numera därför en tydlig strävan att skapa beskrivna, fastställda, processer för de manuella moment där känslig information ingår. På så sätt blir hanteringen enhetlig och inte "personlig".

Digital information är systembaserad och finns lagrad i databaser, mappar eller liknande. IT-verksamheten behöver utföras på ett bestämt och säkert sätt där informationen som bearbetas skyddas mot obehörig åtkomst, såväl externt som internt. I flera av kommunens verksamheter hanteras en stor mängd viktig information i IT-system, varav en stor del är känslig, oftast beroende på att den är personlig. Utvecklingen går mot att än mer information hanteras elektroniskt vilket ökar betydelsen av att systembaserade kontroller är på plats och fungerar effektivt.

De aktiviteter och kontroller vars utformning syftar till att skydda informationen från missanvändning är därmed inte längre lika visuella utan "inbyggda" i det tillämpade systemstödet. En säkerställd informationshantering förutsätter därför tydliga regelverk med tillhörande ansvarsfördelning, kontroller samt fastställd rutin för regelbunden uppföljning. Informationssäkerhet är därmed ett väsentligt område och beslut om dess utformning behöver vara känd av alla berörda.

Ett i sammanhanget väsentligt säkerhetsområde är "Åtkomst". Normalt inkluderar området skyddsmekanismer och kontroller som exempelvis rollbaserad åtkomst, autentiseringsfunktion (identitetskontroll), loggning, monitoreringsrutin (regelbunden kontroll av att samtliga användarkonton med behörigheter är aktuella och i överensstämmelse med användarnas arbetsuppgifter samt användningen av anonyma användarkonton. Området har därför blivit utvalt som fördjupningsområde vid verifieringen av efterlevnad av kommunens styrande regelverk för informationssäkerhet.

Revisorerna i Klippans kommun har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat *Informationssäkerhet* som ett centralt område att granska. Uppdraget, som erhållits från Klippans kommuns revisorer, ingår i revisionsplanen för år 2020.

2.2 Syfte och revisionsfråga

Det övergripande syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning för kommunens arbete med informationssäkerhet.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga och styrande dokument för informationssäkerhet, med tillhörande regelverk och rutinbeskrivningar? Inkluderar dessa
 - en tydlig roll – och ansvarsfördelning?
 - rutin för uppföljning och kontroll med erforderlig dokumentation?
- Har kommunen en aktuell förteckning över samtliga väsentliga system och som inkluderar utsedda personer/funktioner i de ansvarsroller (t ex systemägare, informationsägare, systemförvaltare) som enligt beslut skall finnas, samt information som ger status och överskådlighet av förvaltningarnas arbete med informationssäkerhet?

Utöver ovan skall efterlevnaden av fastställda styrande dokument verifieras vid tre av kommunens verksamheter/system, enligt följande

- Barn- och utbildningsförvaltningen med journalsystemet PMO (Profdoc Medical Office),
- Socialförvaltningen med systemet Viva (Viva har flera moduler varav vi diskuterat HSL (insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen) samt SoL (insatser till äldre som hemtjänst, trygghetslarm, vård och omsorgsboende), samt
- Kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen med systemet Adato (system för rehadredningar och rehadstöd)

Eftersom systemet Viva har konfigurerats genom s k "Singel-Sign-On" (SSO, Vid inloggning i nätverket erhålls samtidigt åtkomst till Viva förutsatt att användaren har ett aktivt nätverkskonto med kommunens nätverk (Active Directory), har vi också beställt förteckningar över användarkonton till kommunens nätverk samt utdrag från implementerad säkerhetspolicy (med autentiseringsregler) för nätverket.

Dessa verksamheter och system har valts eftersom de dels är viktiga för kommunen samt dels för att de hanterar personlig/känslig information.

Föreliggande rapport har faktagranskats av berörda tjänstemän vid granskningen.

2.3 Revisionskriterier

Vid granskningen har vi bedömt huruvida rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 7 §.
- Tillämpbara interna regelverk och policys avseende informationssäkerhet
- Jämförbar praxis avseende informationssäkerhet

2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen.

3 Granskning

3.1 Styrdokument för Informationssäkerhet

Vår granskning visar att kommunen saknar aktuella styrdokument för Informationssäkerhet. Utifrån vår efterfrågan av fastställda styrdokument har vi slutligen erhållit följande äldre dokument:

- *Säkerhetspolicy (Fastställd av KF 2001-03-28)*
- *IT-Policy (Fastställd av KF 2002-01-27)*
- *Ledningssystem Informationssäkerhet, LIS (Fastställd av KS 2002)*

Eftersom dessa dokument fortfarande är gällande har vi, trots dess ålder, valt att använda dem som utgångspunkt vid granskningens verifieringsdel av efterlevnaden av gällande regelverk. Därutöver har vi också valt att diskutera förvaltningarnas arbetssätt med utgångspunkt i aktuell jämförbar praxis för området.

Dokumentens ålder innebär framförallt att Dataskyddsförordningen (GDPR; SFS 2018:218) inte kunnat beaktas vid dess utformning. Dataskyddsförordningen har bland annat medfört att företag och organisationer i högre grad numera systematiserat arbetet med känslig information.

Den systematisering som numera allt mer tillämpas, eftersträvas, inkluderar ofta följande moment

- Kartläggning/identifiering av känslig information per verksamhet/process/system
 - Här bör kartläggningen delas mellan digital och fysisk (manuellt hanterad) information. Det kan noteras en ökad strävan att digitalisera manuella moment för att underlätta enhetlighet i hanteringen. Dessutom finns det en strävan att beskrivas/fastställa processer för de moment där känslig information hanteras
- Systematiska riskanalyser av rutiner där känslig information används
 - Härigenom skapas underlag som ökar möjligheten att välja ändamålsenliga skyddsåtgärder. Skyddsåtgärder kan endera medföra eliminering eller reducering av förekommande risker.
- Informationsklassificering utifrån säkerhetsegenskaper. Oftast klassificeras informationen utifrån egenskaper
 - Tillgänglighet,
 - Sekretess,
 - Riktighet,
 - Spårbarhet
 - Numera förekommer system där det finns möjlighet att låta vald informationsklass följa informationen, för att underlätta eftersträvd hantering.
- Skyddsåtgärder

- Genom att fastställa skyddsåtgärder (eliminering eller reducering) för olika säkerhetsegenskapers klassificeringsnivå, erhålls enhetlighet utifrån ett övergripande perspektiv
- Fastställd rutin för uppföljning
 - Insikten om betydelsen av fastställd uppföljningsrutin blir allt vanligare. Regelbunden rapportering till beslutande instans skapar incitament för denna att vid behov vidta åtgärder

Vår granskning visar att de fastställda styrdokument saknar översystematik. Med betydelse för granskningen framgår emellertid följande av dokumenten:

- Av Säkerhetspolicyn framgår bland annat
 - "I Klippans kn hanteras frågor kring IT-säkerhet och integritetsskydd av IT-säkerhetsansvarig" (Säkerhetspolicyn)
 - "Verksamhetsspecifika instruktioner skall vid behov utarbetas lokalt inom respektive förvaltning ..."
 - "Varje förvaltning skall utse lokal säkerhetssamordnare som stimulerar och följer upp förvaltningarnas efterlevnad ..."
 - "Arbetet med säkerhet och riskhantering skall ske kontinuerligt och bedrivs systematiskt..."
- Av IT-Policyn framgår bland annat
 - "Nämnd/Styrelse ansvarar för att anta instruktioner vid behandling av personuppgift inom respektive nämnd"
- Av LIS (Ledningssystem informationssäkerhet) framgår bland annat
 - Utse systemförvaltare,
 - Utse systemansvarig
 - Anta Säkerhetsplan för nämndens område,
 - Anta Systemsäkerhetsplan och säkerhetsinstruktioner

Granskningen visar generellt att de ovan beskrivna utdragen från de fastställda regelverken inte har införts vid de granskade förvaltningarna. De styrande dokumenten är inte heller kända av dessa.

Nedan framgår mer detaljerat resultatet av vår verifiering av efterlevnaden av de fastställda regelverken för de tre valda förvaltningarna samt nätverket.

3.2 Bedömning samt rekommendationer

Sammantaget visar granskningen att kommunen saknar aktuella styrdokument som utgångspunkt för ett enhetligt och systematiskt arbete med Informationssäkerhet. De regelverk som fastställts är äldre och är inte kända vid de förvaltningar där vi verifierat dess efterlevnad.

Vi rekommenderar kommunen att utveckla övergripande regelverk för informationssäkerhet som utgångspunkt för kommunens olika verksamheter. Dessa bör inkludera bestämmelser för att efterleva den numera gällande Dataskyddsförordningen (GDPR; SFS 2018:218).

Vi rekommenderar att de framtida regelverken bland annat inkluderar följande moment:

- Tydlig ansvarsfördelning

- Identifiering/kartläggning av förekommande känsliga informationsslag. Kartläggningen bör inkludera både digital och fysisk information.
- Enhetlig rutin för riskanalys
- Enhetlig rutin för informationsklassificering utifrån bestämda säkerhetsegenskaper
- Fastställda skyddsåtgärder per klassificeringsnivå
- Rutin för uppföljning och rapportering. Denna rutin bör inkludera bestämmelser för vem, vad, när och hur uppföljning skall ske.

Dessutom rekommenderar vi kommunen att tillse att kommunens olika instanser/förvaltningar har tillgång till kompetens inom området för informationssäkerhet vid utvecklingen av styrande regelverk samt detaljerade riktlinjer för arbetet med informationssäkerhet.

3.3 Efterlevnad av fastställda regelverk

3.3.1 PMO (Barn- och utbildningsförvaltningen)

3.3.1.1 Intervju

Intervju har genomförts med Systemförvaltare Helena Wiberg samt Elevhälsochef Helene Berggren.

3.3.1.2 Informationssäkerhet

Verksamheten saknar lokal säkerhetssamordnare, liksom säkerhetsplaner med flera beslut enligt de fastställda (äldre) styrande dokument med betydelse för området informationssäkerhet.

Intervjuer visar dessutom att kartläggning av känslig information i verksamheten inte utförts. Man saknar enhetlig rutin för systematisk riskanalys, informationsklassificering, beslut om skyddsåtgärder samt uppföljning av efterlevnaden av de styrande regelverken.

3.3.1.3 Åtkomst

Detaljerade riktlinjer för "Åtkomst" (Samlingsbegrepp för de skydds- och kontrollåtgärder som skall vara på plats för att förhindra missanvändning) för verksamheten saknas. Sådana bör exempelvis inkludera anvisningar för behörigheter, starka rättigheter, loggning, anonyma användarkonton, autentiseringsregler samt monitoreringsrutin.

Åtkomst till PMO är rollbaserad och antalet användare är begränsat. Olika åtkomst används för Skolskötorskor, Rektorer, Kuratorer, Specialpedagoger samt SYV. Förteckning över användarnas namn visar att det finns 62 användare indelade i dessa grupper.

Monitoreringsrutin saknas. Syftet med en monitorering är att med viss regelbundenhet säkerställa att samtliga användarkonton med dess rättigheter är aktuella och i enlighet med användarnas arbetsuppgifter. Detta sker lämpligen genom att respektive chef tillställs en aktuell förteckning över användarkonton med rättigheter som denne bedömer och besvarar. På så vis blir det tydligt vem som har ansvar för att dessa uppgifter är riktiga.

I brist på sådan monitoreringsrutin fungerar det så att systemförvaltaren själv ibland upptäcker användarkonton skall inaktiveras, eftersom användaren slutat sin anställning.

Därutöver skickar systemförvaltaren fråga till enheterna inför varje terminsstart vilka användare som ingår i elevhälsoteamen. Även om man inte alltid får svar tror man att detta ökar effektiviteten.

Systemförvaltaren utför sekretesskontroll månatligen av användare som loggat in i elevjournal utanför användarens normala enhet.

Rutinen för nya, eller ändring av befintliga användarkonton, skall enligt den rutin som tillämpas godkännas av rektor, men eftersom dessa oftast inte hinner med detta godkänns även att annan inom användarens verksamhet ger sådana uppdrag.

Vi har efterfrågat en aktuell, systemgenererad, förteckning över användare med behörigheter såväl för applikationen PMO som för dess databas, men eftersom systemförvaltaren inte själv har möjlighet att ta fram sådana förteckningar saknar vi dessa uppgifter vid denna rapportens utfärdande.

Systemförvaltaren har inga uppgifter om vilka användarkonton som har direkt åtkomst till databasen.

Systemgenererad bild av aktuella autentiseringsregler för PMO är enligt följande:

- Minsta teckenlängd: 6 tecken
- Komplexitet: Saknas (Gör det möjligt att använda enkla lösenord, exempelvis "aaaaa")
- Bytesfrekvens: 120 dagar Lösenord behöver aldrig bytas
- Minsta giltighetstid för lösenord: Saknas (Användare kan då över tid använda samma lösenord genom att vid byte ändra för att uppfylla kravet på historik (se nedan))
- Historik: 2
- Antal misslyckade inloggningsförsök: Saknas spärr (obehöriga kan härigenom utan begränsning gissa lösenord för åtkomst)

3.3.1.4 Bedömning samt rekommendationer

Granskningen visar att verksamheten inte anpassats utifrån fastställda regelverk för informationssäkerhet eller den praxis som utvecklats för området.

Enligt intervjuerna saknas kännedom om de (äldre) regelverk som har fastställts och som har betydelse för informationssäkerheten. Detaljerade riktlinjer inom förvaltningen med betydelse för området saknas.

För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, rekommenderar vi att kommunen prioriterar ett sådant utvecklingsarbete.

Utifrån vår verifiering av området för Åtkomst rekommenderar vi att förvaltningen utvecklar detaljerade riktlinjer för området. Dessa bör exempelvis inkludera behörighetsadministrativa arbetsmoment (nya, ändrade, borttag), rollbaserad åtkomst, rutin för monitorering, autentisering, loggning, användandet av starka rättigheter, anonyma användarkonton samt rutin för inaktivering av användarkonton efter period av inaktivitet.

Vi rekommenderar dessutom att de aktuella inställningarna för autentisering förstärks. Detta avser till exempel teckenlängd, bytesfrekvens, komplexitet samt spärr för gissning av lösenord (antal misslyckade försök).

Då det finns ett antal viktiga områden med förbättringspotential är det vår rekommendation att utveckla en handlingsplan för att prioritera arbetet utifrån angelägenhetsgrad.

3.3.2 Adato (Kommunledningsförvaltningen, HR-avdelningen)

3.3.2.1 Intervju

Vid intervjun deltog Systemförvaltare Sofie Andersson Widén.

3.3.2.2 Informationssäkerhet

Verksamheten saknar lokal säkerhetssamordnare, liksom säkerhetsplaner med flera beslut enligt de fastställda (äldre) styrande dokument med betydelse för området informationssäkerhet.

Intervjun visar dessutom att kartläggning av känslig information i verksamheten inte utförts. Man saknar dessutom enhetlig rutin för systematisk riskanalys, informationsklassificering, beslut om skyddsåtgärder samt uppföljning av efterlevnaden av styrande regelverk.

3.3.2.3 Åtkomst

Detaljerat regelverk för "Åtkomst" för verksamheten saknas. Sådana bör exempelvis inkludera anvisningar för behörigheter, starka rättigheter, loggning, anonyma användarkonton, autentiseringsregler samt monitoreringsrutin.

Monitoreringsrutin saknas. Sådant rutin har syftet att med viss regelbundenhet tillställa användarförteckning till respektive användares chef för att få bekräftat att aktuella användarkonton med behörigheter är aktuella och riktiga. Genom koppling till förvaltningens system "Personec" sker automatisk inaktivering av användarkonton i Adato då dessa inaktiveras i Personec. Enligt intervju läggs vissa användare (exempelvis konsulter) upp manuellt då denna koppling inte gäller. För dessa konton läggs då in slutdatum.

Vi har efterfrågat en aktuell systemgenererad förteckning över användare med behörigheter såväl för applikationen Adato som för dess databas, men eftersom systemförvaltaren inte själv har möjlighet att ta fram sådana förteckningar saknar vi uppgifterna vid denna rapportens utfärdande.

Systemförvaltaren har inga uppgifter om vilka användarkonton som har direkt åtkomst till databasen.

Vi har erhållit systemgenererat utdrag från Adato som utvisar aktuella inställningar för autentisering till applikationen, enligt följande

- Minsta teckenlängd: 6 tecken
- Komplexitet: Ja (Bokstäver och siffror)
- Bytesfrekvens: Saknas (Lösenord behöver aldrig bytas)
- Felaktiga inloggningsförsök innan inaktivering: 5
- Automatisk inaktivitet: Saknas (System har stöd för detta vilket inte används)
- Undantag för byteskrav av lösenord: Saknas uppgift om användning.

Systemgenererad print från Adato visar därutöver följande:

- Adato innehåller bra möjligheter för flexibel behörighetsstyrning
- Det förekommer minst ett (1) aktivt anonymt användarkonto ("Admin")
- Det förekommer aktiva användarkonton med senast inloggning flera år tillbaka

3.3.2.4 Bedömning samt rekommendationer

Granskningen visar att verksamheten inte anpassats utifrån fastställda regelverk för informationssäkerhet eller den praxis som utvecklats för området.

Enligt intervjuerna saknas kännedom om de (äldre) regelverk som har fastställts och som har betydelse för informationssäkerhet. Detaljerade riktlinjer inom förvaltningen med betydelse för området saknas.

För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, är det viktigt att kommunen prioriterar ett sådant utvecklingsarbete.

Utifrån vår verifiering av området för "Åtkomst" rekommenderar vi att förvaltningen utvecklar detaljerade riktlinjer för området.

Dessa bör till exempel medföra att anonyma användarkonton inte skall tillåtas och att rutin för monitorering införs. Dessutom bör riktlinjer för inaktivering av användarkonton som inte använts under viss period införas.

Vi rekommenderar dessutom att inställningarna för autentisering förstärks. Detta avser till exempel teckenlängd samt bytesfrekvens. Undantag för enskilda konton bör inte förekomma.

Då det finns ett antal viktiga områden med förbättringspotential är det vår rekommendation att utveckla en handlingsplan för att prioritera arbetet utifrån angelägenhetsgrad.

3.3.3 Viva HSL+SOL (Socialförvaltningen)

3.3.3.1 Intervju

Vid intervjun medverkade Systemförvaltare Isabell Thurban.

3.3.3.2 Informationssäkerhet

Verksamheten saknar lokal säkerhetssamordnare, liksom säkerhetsplaner med flera beslut enligt de fastställda (äldre) styrande dokument med betydelse för området informationssäkerhet.

Intervjun visar dessutom att kartläggning av känslig information i verksamheten inte utförts. Man saknar dessutom enhetlig rutin för systematisk riskanalys, informationsklassificering, beslut om skyddsåtgärder samt uppföljning av efterlevnaden av styrande regelverk.

3.3.3.3 Åtkomst

Detaljerat regelverk för "Åtkomst" (se förklaring under avsnitt 3.3.1.3, ovan) för verksamheten saknas. Sådana bör exempelvis inkludera regler för behörigheter, starka rättigheter, loggning, anonyma användarkonton, autentiseringsregler samt monitoreringsrutin.

Viva har konfigurerats med "Singel-Sign-On" till nätverket. Det betyder att användare med ett aktivt nätverkskonto får åtkomst till Viva samtidigt med inloggning på nätverket. Rättigheter i Viva är dock fortfarande beroende av de roller som kopplats till respektive användarkonto i Viva. "Singel-Sign-On" medför dessutom att de regler för autentisering som gäller för nätverket också gäller för Viva.

Av denna anledning har vi efterfrågat inställningarna för autentisering (genom säkerhetspolicyn i nätverkets Active Directory) till nätverket, samt en förteckning över samtliga nätverkskonton. Detta har vi dock inte fått tillgång till vid denna rapportens utfärdande.

Monitoreringsrutin saknas. Sådan rutin har syftet att med viss regelbundenhet tillställa användarförteckning till respektive användares chef, för att få bekräftat att samtliga användarkonton med behörigheter är aktuella och riktiga. Intervjuer visar att man har svårigheter att identifiera användares chef eftersom systemet saknar denna uppgift.

Vid intervjun framkom dessutom att man inte alltid får information om användare som slutar sin anställning, eller ändrar arbetsansvar. Av denna anledning utförde systemförvaltaren vid senaste årsskiftet en genomgång av samtliga aktiva användare, vilket resulterade i att flera aktiva konton inaktiverades eftersom de tillhörde personer som slutat sin anställning – i vissa fall sedan lång tid.

Man lägger enbart upp individuella användarkonton förutom för tillsynsmyndigheten IVO (Inspektion för Vård- och omsorg). Detta med anledning av att man inte alltid vet vem från IVO som kommer att utföra tillsyn.

Det förekommer en del användarkonton som inte använts sedan lång tid men där användarna ändå arbetar kvar. Detta beror på att dessa inte använder systemet enligt föreliggande anvisningar om dokumentation av vidtagna åtgärder i systemjournaler.

Vi har efterfrågat och erhållit förteckningar över användare samt behörigheter i applikationen Viva och har erhållit uppgift om senast aktivitet i Viva. Av informationen kan följande utläsas

- Antal Aktiva användarkonton: 879
- Antal aktiva användarkonton som saknar datum (inte använts) för "senast aktivitet": 50
- Antal aktiva användarkonton som inte varit inloggad under 2020: 100
 - av dessa har 21 konton inte använts sedan 2017, medan
 - 15 konton inte använts sedan 2018

Vi har inte erhållit beställd förteckning över användarkonton med direkt åtkomst till applikationens databas. Systemförvaltaren saknar uppgift om detta.

Intervjuerna visar därutöver att användarna inom denna förvaltning har stor erfarenhet att arbeta utifrån regler för sekretess, vilket sannolikt minskar risken för missanvändning av känslig information. Eftersom systematiskt arbete utifrån fastställda regelverk för informationssäkerhet saknas har detta dock inte kunnat verifieras.

3.3.3.4 Bedömning samt rekommendationer

Granskningen visar att verksamheten inte anpassats utifrån fastställda regelverk för informationssäkerhet eller den praxis som utvecklas för området.

Enligt intervjuerna saknas kännedom om de (äldre) regelverk som har fastställts och har betydelse för informationssäkerhet. Detaljerade riktlinjer inom förvaltningen med betydelse för området saknas.

För att verksamheten skall ha möjlighet att anpassa arbetssättet till för kommunen gällande övergripande regelverk för informationssäkerhet, är det viktigt att kommunen prioriterar ett sådant utvecklingsarbete.

Utifrån vår verifiering av området för "Åtkomst" rekommenderar vi att förvaltningen utvecklar detaljerade riktlinjer för området.

Vi rekommenderar förvaltningen att införa rutin för att inaktivera användarkonton som inte använts under viss tidsperiod. Konton som inte används riskerar i annat fall att användas anonymt.

3.3.4 Nätverket (system för styrning av nätverket: Active Directory)

Vi har efterfrågat men inte erhållit förteckningar över användarkonton samt implementerade autentiseringsregler för nätverket vid denna rapports utfärdande.

Vår efterfrågan beror på att systemet Viva har konfigurerat åtkomst genom "Singel-Sign-On" mot nätverket.

3.4 Inventering av kommunens IT-system

Enligt intervju med kommunens IT-chef har respektive förvaltning ansvar för att till IT-avdelningen anmäla vilka system som används samt vilken ansvarsfördelning som gäller för respektive system. Av intervjuerna framgår att man upplever att detta inte skett varför förteckningen anses vara inkomplett.

Vi har erhållit den aktuella systemförteckningen och kan utläsa följande

- Antal system: 110
- Antal system där systemägare saknas eller är osäkert: 15
- Antal system där driftsansvarig saknas: 54
- Antal system där systemansvarig saknas: 22
- Antal system med personuppgift: 18
- Antal system med känslig uppgift: 13

Som framgår inkluderas fält för såväl känslig information som ansvarsroller i förteckningen. Förutsatt att förteckningen är komplett kan denna ha stor betydelse för övergripande uppföljning av kommunens status i arbetet med informations säkerhet.

3.4.1 Bedömning och rekommendationer

Vi rekommenderar kommunen att införa rutiner för att säkerställa en aktuell och komplett systemförteckning inom kommunen. Nuvarande förteckning rekommenderas för detta att kompletteras med uppgifter för resultatet av senast genomförd riskanalys samt resultatet av informationsklass per säkerhetsegenskap.

Härigenom kan förteckningen bli betydelsefull vid arbetet med uppföljning av kommunens arbete med informationssäkerhet.

2020-05-20

KPMG AB

Jan-Inge Hedin

Senior manager

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument.
Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Kommunstyrelsens svar på revisionens granskning av kommunens informationssäkerhetsarbete

Ärendet

Klippans kommunrevision har under våren 2020 granskat kommunens arbete med informationssäkerhet, och särskilt frågan om kommunstyrelsens har säkerställt att kommunen har ett ändamålsenligt sätt att styra och följa upp arbetet med informationssäkerhet.

Granskningen har utförts av KPMG, och varit inriktat på att undersöka styrning och uppföljning av de anställdas användning av informationssystem.

KPMG har granskat säkerheten i användningen av tre informationssystem. För socialnämndens del har systemet VIVA granskats, ett system för ärendehantering, dokumentation och administrativa uppgifter inom ramen för socialförvaltningens uppdrag. För barn- och utbildningsnämndens del har PMO granskats, ett system för dokumentation inom elevhälsan. För kommunstyrelsens del har revisionen granskat Adato, ett system för hantering av anställdas sjukskrivningar och rehabilitering inom kommunens alla verksamheter.

Revisionen har önskat yttrande från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden.

Revisionsrapportens övergripande syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning och uppföljning av kommunens arbete med informationssäkerhet. Det står även i rapporten att granskningen avser kommunstyrelsen, varför kommunledningsförvaltningen har översänt detta förslag till yttrande till de andra förvaltningarna för kompletterande synpunkter och ett samlat svar på revisionsrapporten. Barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har meddelat att man inte har något tillägg till yttrandet.

Kommunstyrelsen är positiv till granskningen, och ser granskningsrapporten som ett tillfälle att stärka arbetet med informationssäkerhet inom kommunens verksamheter.

Kommunstyrelsen välkomnar de rekommendationer rapporten lägger fram under punkten 1.2, och inte minst de som gäller just kommunstyrelsens övergripande ansvar för informationssäkerhetsarbetet.

Ett viktigt påpekande i rapporten gäller att kommunens nuvarande styrande dokument på informationssäkerhetsområdet är gamla. Kommunstyrelsen är medveten om detta. Ett arbete med att förnya dokumenten pågår redan, inom ramen för it-samarbetet inom IT4K. Samarbetet bedrivs idag mellan 5 kommuner. För att fullt ut skapa den samordning och effektivitet som samarbetet långsiktigt syftar till, är det viktigt att informationssäkerhetsarbetet utgår från gemensamma principer för samtliga kommuner, och med samordnade begrepp för roller och ansvar inom it-området.

Kommunen har valt att invänta inträdet av den femte kommunen i it-samarbetet, innan gemensamma styrdokument blir antagna och satta i arbete i kommunens verksamheter, med förnyade roller och ansvar, och med etablerandet av likartade säkerhetsdokument, metoder, och principer för styrning av arbetet.

Till beslut om förnyade styrdokument på informationssäkerhetsområdet hör också arbetsplaner för att vägleda och kvalitetssäkra arbetet med att införa sådana förstärkningar av informationssäkerheten som granskningsrapporten föreslår.

Genom dessa samlade åtgärder menar Kommunstyrelsens att kommunen kommer att åtgärda de brister i informationssäkerhetsarbetet som revisionens granskningsrapport påtalar.

Beslutsunderlag

Förslag till svar på revisionsrapporten, 2020-08-12

Revisionsrapport Granskning av informationssäkerhet, 2020-05-20

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att ställa sig bakom yttrandet och översända detsamma till revisionen

att anmäla ärendet till kommunfullmäktige.

Beslut skickas till

Revisorerna

Barn- och utbildningsnämnden

Socialnämnden

Carl-Gunnar Thosteman
Digitaliseringsstrateg

Tomas Rikse
Kommundirektör

Ärende 5

Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling

KS 2020.0306

Sammanfattning

Gemensam upphandlingsnämnd för de fyra kommunerna Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljunga inrättades 1999-09-28 för att genomföra samordnade upphandlingar. Nämnden hade som uppgift att initiera och hantera avtal och upphandlingar som innefattade samtliga kommuner. Nämnden har dock inte varit aktiv på många år. De senaste protokollen i Klippans kommunarkiv är från 2011.

Beslutsunderlag

KS § 116/2020

Tjänsteutlåtande från kansliavdelningen 2020-07-02

Reglemente och samarbetsavtal för 4 K Upphandling

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att avveckla den gemensamma nämnden 4 K Upphandling, under förutsättning att kommunerna Perstorp, Åstorp och Örkelljunga kommuner fattar likalydande beslut,

att därmed upphäva reglemente och samarbetsavtal för nämnden 4 K upphandling, samt

att entlediga ledamöterna från uppdrag i nämnden.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2020-09-09 § 116, Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling

Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling

Reglemente och avtal 4 K Upphandling

§ 116**Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling**

KS 2020.0306

Ärendet

Gemensam upphandlingsnämnd för de fyra kommunerna Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljunga inrättades 1999-09-28 för att genomföra samordnade upphandlingar. Nämnden hade som uppgift att initiera och hantera avtal och upphandlingar som innefattade samtliga kommuner. Nämnden har dock inte varit aktiv på många år. De senaste protokollen i Klippans kommunarkiv är från 2011.

Klippans kommun skrev 2012 avtal med Åstorps kommun om samverkan avseende gemensam organisation för upphandling. Därefter anslöt sig Perstorps kommun 2013 och Bjuvs kommun 2015. Hösten 2019 skrev Klippans, Perstorps, Åstorps och Bjuvs kommuner nya samverkansavtal för den gemensamma upphandlingsverksamheten.

Den gemensamma nämnden 4 K Upphandling har formellt sett aldrig avvecklats. Kansliavdelningen förslår därför mot bakgrund av ovan att nämnden avvecklas och därmed upphävs även reglemente samt samarbetsavtal för 4 K Upphandling.

Beslutsunderlag

KSAU § 134/2020

Tjänsteutlåtande från kansliavdelningen 2020-07-02

Reglemente och samarbetsavtal för 4 K Upphandling

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att avveckla den gemensamma nämnden 4 K Upphandling, under förutsättning att kommunerna Perstorp, Åstorp och Örkelljunga kommuner fattar likalydande beslut, samt

att därmed upphäva reglemente och samarbetsavtal för nämnden 4 K upphandling.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige

Avvecklande av gemensam nämnd 4 K Upphandling

Ärendet

Gemensam upphandlingsnämnd för de fyra kommunerna Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljunga inrättades 1999-09-28 för att genomföra samordnade upphandlingar. Nämnden hade som uppgift att initiera och hantera avtal och upphandlingar som innefattade samtliga kommuner.

Den gemensamma nämnden har bestått av fyra ledamöter och fyra ersättare. Varje kommun har utsett vardera en ledamot och en ersättare. Klippans ledamot har enligt samarbetsavtalet varit tillika ordförande. Nämnden har dock inte varit aktiv på många år. De senaste protokollen i Klippans kommunarkiv är från 2011.

Klippans kommun skrev 2012 avtal med Åstorps kommun om samverkan avseende gemensam organisation för upphandling. Därefter anslöt sig Perstorps kommun 2013 och Bjuvs kommun 2015. Hösten 2019 skrev Klippans, Perstorps, Åstorps och Bjuvs kommuner nya samverkansavtal för den gemensamma upphandlingsverksamheten.

Den gemensamma nämnden 4 K Upphandling har formellt sett aldrig avvecklats. Kansliavdelningen förslår därför mot bakgrund av ovan att nämnden avvecklas och därmed upphävs även reglemente samt samarbetsavtal för 4 K Upphandling.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande från kansliavdelningen 2020-07-02
Reglemente och samarbetsavtal för 4 K Upphandling

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att den gemensamma nämnden 4 K Upphandling avvecklas den 31 oktober 2020, under förutsättning att kommunerna Perstorp, Åstorp och Örkelljunga kommuner fattar likalydande beslut, samt

att därmed upphäva reglemente och samarbetsavtal för nämnden 4 K upphandling.

Beslut skickas till

Kansliavdelningen (för uppdatering av KFS)

Perstorps kommun

Åstorps kommun

Örkelljunga kommun

Cecilia Christensen
Kanslichef

Tomas Rikse
Kommundirektör



Författningssamling

3:05:A

REGLEMENTE FÖR 4 K UPPHANDLING

Fastställt av Kommunfullmäktige 1999-09-28, § 83.

Klippans kommun, Perstorps kommun, Åstorps kommun och Örkeljunga kommun har kommit överens om att inrätta en gemensam nämnd, kallad 4 K Upphandling, för att genomföra samordnad upphandling.

Den gemensamma nämnden är tillsatt i Klippans kommun och ingår i dess organisation.

Den gemensamma nämnden är bildad enligt 3 kap 3 a-c § § kommunallagen. För nämndens verksamhet gäller kommunallagen, detta reglemente och ovan nämnda överenskommelse om nämndens behörighet och befogenheter m.m.

1 §

Uppgifter

Den gemensamma nämndens uppgift är att på affärsmässiga villkor svara för gemensam upphandling av varor och tjänster åt kommunerna när kommunerna genomför samordnad upphandling av t ex datorutrustning, telefoni och olika datasystem.

Nämnden skall samråda med styrelser och nämnder samt förvaltningar och de samverkande kommunerna vid behov.

Nämnden sammanträder i Klippan om inte nämnden själv bestämmer annat.

2 §

Sammansättning

Den gemensamma nämnden består av fyra ledamöter och fyra ersättare. Varje kommun utser vardera en ledamot och en ersättare.

Klippans kommun skall bland nämndens ledamöter utse en ordförande och en vice ordförande enligt vad som sägs i överenskommelsen under p 4.

Författningssamling

3 §

Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

4 §

Ersättning till ledamot

Ledamot av den gemensamma nämnden skall erhålla ersättning för uppdraget från den kommun som valt ledamoten.

5 §

Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

6 §

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan för-troendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

Författningssamling

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot som har längst tjänstgöringstid göra detta och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter den som är till åldern äldst.

7 §

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde fullgör den ledamot som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter träder den av dessa in som är till åldern äldst.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

8 §

Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll skall tillkännages på var och en av de samverkande kommunernas anslagstavlor.

Utdrag ur protokoll skall tillställas de kommuner som är berörda av nämndens beslut. Fullständiga protokoll skall tillställas de samverkande kommunernas revisorer.

9 §

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligen. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Författningssamling

10 §

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller en anställd som nämnden bestämmer.

11 §

Undertecknande av handlingar och expediering

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.



Författningssamling

3:05:B

SAMARBETSAVTAL FÖR 4 K UPPHANDLING

Fastställt av Kommunfullmäktige 1999-09-28, § 83.

Mellan Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljungas kommuner har träffats följande överenskommelse om samverkan i en gemensam nämnd enligt 3 kap 3 a-c § § kommunallagen (1991:900) i fråga om samordnad upphandling av informationssystem åt kommunerna.

1 Ändamål

Den gemensamma nämndens uppgift är att på affärsmässiga villkor svara för gemensam upphandling åt kommunerna när kommunerna gör gemensam upphandling, t ex upphandling av datorutrustning, telefoni och olika datasystem.

Nämnden skall i sin verksamhet beakta kommunernas gemensamma inköspolicy.

2 Värdkommun

Den gemensamma nämnden tillsätts av Klippans kommun och ingår i dess organisation.

Klippans centrala upphandlingsfunktion under kommunstyrelsen skall ansvara för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt ombesörja nämndens administration och ansvar för dess handlingar. I beredningen av ärenden till nämnden skall också delta representanter från övriga kommuner.

3 Mandatperiod

Mandatperioden för den gemensamma nämnden skall vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet. När val av ledamöter och ersättare i nämnden sker första gången skall det avse tiden från valets förrättande till ingången av år 2002.

Nämndens verksamhet skall dock upphöra under löpande mandatperiod om parternas överenskommelse upphör att gälla innan periodens utgång.

4 Antal ledamöter och ersättare i nämnden

Den gemensamma nämnden skall ha fyra ledamöter och fyra ersättare. Varje kommun utser vardera en ledamot och en ersättare.

Av kommunallagen följer att Klippans kommun skall utse ordförande och vice ordförande. Parterna är överens om att den ledamot som är utsedd av Klippans kommun skall väljas till ordförande samt att vice ordförande skall växla mellan övriga kommuner vid varje mandatperiod.

Författningssamling

5 Närvarorätt vid nämndens sammanträden

Parterna är eniga om att nämnden skall ge inköpssamordnaren i Klippans kommun rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

6 Budget och bidrag till nämndens verksamhet

Klippans kommun upprättar budget för den gemensamma nämnden efter samråd med övriga kommuner. Förslaget till budget för den gemensamma nämnden skall tillställas övriga kommuner i god tid före budgetens slutliga behandling.

Klippans kommun bidrar med 35 %, Perstorps kommun med 15 %, Åstorps kommun med 29 % och Örkelljunga kommun med 21 %. Andelen skall vara baserad på andelen av kommunernas totala invånarantal. Denna fördelning skall gälla vid fastställande av budget, tillskott eller överskott i nämndens verksamhet samt vid upplösning av överenskommelsen om samverkan i den gemensamma nämnden.

7 Samägande

Den egendom som den gemensamma nämnden förvärvar för sin verksamhet skall vara kommunernas gemensamma egendom. Varje kommuns andel uppgår till den andel som fastställts enligt punkten 6. Samägande regleras i lag (1904:48 s 1) om samäganderätt.

Vid upplösning av nämnden skall den förvärvade egendomen fortsatt samägas av Klippans, Perstorps, Åstorps och Örkelljungas kommuner om inget annat avtalas särskilt.

8 Försäkring

Om behov av att teckna försäkring uppkommer som en följd av nämndens beslut tecknas denna av Klippans kommun.

9 Anställningsförhållanden

Den personal som kommer att utföra de uppgifter som ankommer på den gemensamma nämnden skall fortsatt vara anställda i respektive kommun.

10 Verksamhetsberättelse

Den gemensamma nämnden skall årligen lämna verksamhetsberättelse till kommunstyrelserna i övriga kommuner för yttrande till kommunstyrelsen i Klippans kommun.

11 Revision

Revision av den gemensamma nämndens verksamhet genomförs av parternas revisorer på det sätt som respektive huvudman beslutar.

Författningssamling

12 Medelsförvaltning

Klippans kommun ansvarar för medelsförvaltningen. Övriga kommuner äger rätt till löpande insyn i kommunens medelsförvaltning såvitt avser den gemensamma nämndens verksamhet.

13 Nämndens ställning

Nämnden fattar beslut i Klippans kommun och ingår avtal för Klippans kommuns räkning. Klippans kommun har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående leverantör kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Klippans kommun har regressrätt mot övriga kommuner i anledning av eventuella civilrättsliga krav som har ställts på kommunen enligt 1 st. Detta gäller även ersättningskrav som uppkommer på Klippans kommun med anledning av avtal som ingått i enlighet med nämndens beslut.

14 Överenskommelsens varaktighet

Denna överenskommelse gäller tillsvidare. Varje samverkande kommun har rätt att med ett års uppsägning säga upp överenskommelsen att upphöra vid kalenderårets utgång.

15 Tvist

Tvist med anledning av denna överenskommelse skall om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse avgöras av allmän domstol.

16 Godkännande

Denna överenskommelse gäller under förutsättning att respektive kommunfullmäktige godkänner överenskommelsen.

Denna överenskommelse har upprättats i fyra likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Ärende 6

Återföring av medel, mobila teamet

KS 2016.0712

Sammanfattning

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22, § 56 beslutades att anvisa medlen till kultur- och fritidsnämnden, d.v.s. att flytta anslaget om 2.500 tkr från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden.

Mot bakgrund av att Mobilt team endast kommer att vara inrättat under andra halvåret 2020 föreslås att 1.100 tkr återförs från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito. Kultur- och fritidsnämnden skulle därmed behålla 1.250 tkr för Mobilt team under 6 månader samt få 150 tkr för uppstartskostnader.

Beslutsunderlag

KS §115/2020

Kommundirektörens tjänsteskrivelse 2020-08-06

Kommunfullmäktiges beslut 2020-06-22, § 56

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att i årets budget flytta tillbaka 1.100 tkr av i juni beviljat anslag för Mobilt Team från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito, med hänvisning till att Mobila Teamet driftsätts först vid halvårsskiftet.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2020-09-09 § 115, Återföring av medel mobila teamet

Återföring av medel mobila teamet tjskr 2020-08-06

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2020-06-22 § 56, Mobilt team i Klippans kommun

§ 115**Återföring av medel mobila teamet**

KS 2016.0712

Ärendet

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22, § 56 beslutades att anvisa medlen till kultur- och fritidsnämnden, d.v.s. att flytta anslaget om 2.500 tkr från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden.

Mot bakgrund av att Mobilt team endast kommer att vara inrättat under andra halvåret 2020 föreslås att 1.100 tkr återförs från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito. Kultur- och fritidsnämnden skulle därmed behålla 1.250 tkr för Mobilt team under 6 månader samt få 150 tkr för uppstartskostnader.

Beslutsunderlag

KSAU § 136/2020

Kommundirektörens tjänsteskrivelse 2020-08-06

Kommunfullmäktiges beslut 2020-06-22, § 56

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att i årets budget flytta tillbaka 1.100 tkr av i juni beviljat anslag för Mobilt Team från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito, med hänvisning till att Mobila Teamet driftsätts först vid halvårsskiftet.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

TJÄNSTESKRIVELSE

Till
Kommunstyrelsen

Mobilt team – återföring av anslag till kommunstyrelsen

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2020-04-08, § 46 att fastställa kompletteringsbudget för 2020, i vilken 2.500 tkr anvisades för inrättande av Mobilt Team. Det Mobila Teamet kostnadsberäknades till 2.500 tkr för helårsverksamhet.

Vid beslutstillfället rådde viss osäkerhet kring vilken nämnd som skulle ansvara för Mobila Teamet och därmed till vilken nämnd anslaget skulle anvisas.

Kommunstyrelsen ville också ha en mer detaljerad redogörelse för Mobila Teamets uppdrag och kompetensprofil innan medlen släpptes till ansvarig nämnd. Därför parkerades anslaget hos kommunstyrelsen.

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22, § 56 beslutades att anvisa medlen till kultur- och fritidsnämnden, d.v.s. att flytta anslaget om 2.500 tkr från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden.

Under ärendets beredning påtalades att det i år endast kommer att bedrivas verksamhet med mobilt team under cirka 6 månader. Kultur- och fritidsnämnden skulle därmed inte behöva hela anslaget. Tyvärr tappades frågan bort, varvid fullmäktige beslutade flytta helårsanslaget till kultur- och fritidsnämnden.

Mot bakgrund av att Mobilt team endast kommer att vara inrättat under andra halvåret 2020 föreslås att 1.100 tkr återförs från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito. Kultur- och fritidsnämnden skulle därmed behålla 1.250 tkr för Mobilt team under 6 månader samt få 150 tkr för uppstartskostnader.

Beslutsunderlag

Kommundirektörens tjänsteskrivelse 2020-08-06 (denna handling)

Kommunfullmäktiges beslut 2020-06-22, § 56.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att i årets budget flytta tillbaka 1.100 tkr av i juni beviljat anslag för Mobilt Team från kultur- och fritidsnämndens driftbudget till kommunstyrelsens dito, med hänvisning till att Mobila Teamet driftsätts först vid halvårsskiftet

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

Kommundirektör

Ekonomiavdelningen

Akt

Tomas Rikse

Kommundirektör

§ 56**Mobilt team i Klippans kommun**

KS 2016.0712

Ärendet

Sedan 2018 har det mobila teamet varit igång under sommararna och deras mål har varit att bygga relationer och sedan kartlägga olika platser i kommunen samt skapa ökad trygghet under sommaren.

Bakgrunden till tillskapandet av ett permanent mobilt team är att det fanns en otrygghet i ungdomsgruppen. Det finns också en grupp ungdomar som inte "fångas upp" av befintliga resurser i form av kommunens egna verksamheter eller av föreningsliv.

Målen med verksamheten är flera:

- Skapa långsiktiga relationer med målgruppen som bygger på förtroende för att vända beteenden och vägleda till positiva livsval.
- Fånga upp eventuella problembilder i ett tidigt skede och genom att vara en del av socialförvaltningens myndighetsutövning så att de ska kunna sätta in rätt resurser i rätt tid.
- Vara en del av skolans arbete med att skapa en trygg lärmiljö genom insatser på ungas fria tid under skoldagen samt aktivt arbete med värdegrundsarbete i skolan tillsammans med skolans personal.
- Verka i det offentliga rummet i hela kommunen kvällstid för att vägleda unga till meningsfull verksamhet samt vara en trygghetsskapande faktor
- Tät samverkan mellan teamet och andra aktörer som på olika sätt möter unga i sin vardag såsom polis, socialtjänst, föreningsliv, organisationer och andra kommunala verksamheter, med syfte att snabbt kunna agera vid behov.

Beslutsunderlag

KS § 81/2020

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidschefen, utbildningschefen och socialchefen

Yrkanden

Hans Bertil Sinclair (M) och Jonas Luckmann (SD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att flytta anslaget för "mobila teamet" om 2 500 tkr från kommunstyrelsens driftbudget till kultur- och fritidsnämndens driftbudget.

Beslut skickas till

Kultur- och fritidschefen
Barn- och utbildningschefen
Socialchefen
Ekonomiavdelningen

Ärende 7

Ändring av avgift för kopiering av allmänna handlingar

KS 2020.0264

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har 2014-08-26, § 60 beslutat om avgifter för kopiering av allmänna handlingar. Sedan beslutet togs har avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning per påbörjad fjärdedels arbetstimme ändrats från 90 kr till 125 kr (Avgiftsförordningen (1992:191), varför nytt beslut behövs.

Beslutsunderlag

KS § 114/2020

Kansliavdelningens tjänsteskrivelse, 2020-06-09

Kommunfullmäktiges beslut 2014-08-26, § 60

Avgiftsförordning (1992:191)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning fastställs till 125 kronor per påbörjad ¼ timme.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunstyrelsen 2020-09-09 § 114, Ändring av avgift för kopiering av allmänna handlingar

Avgiftsförordning (1992:191)

Kommunfullmäktige 2014-08-26, § 60

§ 114**Ändring av avgift för kopiering av allmänna handlingar**

KS 2020.0264

Ärendet

Kommunfullmäktige har 2014-08-26, § 60 beslutat om avgifter för kopiering av allmänna handlingar. Sedan beslutet togs har avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning per påbörjad fjärdedels arbetstimme ändrats från 90 kr till 125 kr (Avgiftsförordningen (1992:191), varför nytt beslut behövs.

Beslutsunderlag

KSAU § 125/2020

Kansliavdelningens tjänsteskrivelse, 2020-06-09

Kommunfullmäktiges beslut 2014-08-26, § 60.

Avgiftsförordning (1992:191)

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att avgiften för avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning fastställs till 125 kronor per påbörjad ¼ timme.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

§ 60**Avgift för kopiering av allmänna handlingar**

KS 2014.0567.043

Ärendet

Allmänheten har enligt offentlighetsprincipen rätt att ta del av allmänna handlingar. Detta innebär också att man har rätt till kopia eller avskrift av en allmän handling. Avgiftsförordningen (1992:191) reglerar statliga myndigheters rätt att ta ut avgifter bland annat för kopia eller avskrift av allmänna handlingar. Förordningen kan i tillämpliga delar även användas av kommuner. Det saknas taxa i kommunen avseende avgift för allmänna handlingar varför det föreslås att följande taxa för kopior av allmänna handlingar fastställs. I de delar taxan inte följer statens avgiftsförordning avspeglar den gängse praxis och avgiftsnivåer i kommuner.

Taxa för kopior av allmänna handlingar

1. Kopior av allmänna handlingar och utskrifter av upptagningar för automatisk databehandling

- | | |
|---|--------------|
| * 1-9 sidor | avgiftsfritt |
| * 10 sidor | 50 kronor |
| * därutöver för varje sida | 2 kronor |
| * För kopior i färg uttas en förhöjd taxa som motsvarar faktisk kostnadsökning (vid taxans antagande 2 kronor per sida). | |

Undantag får medges om det finns särskilda skäl. Reglerna gäller även när handling sänds till beställaren via telefax och e-post.

2. Avskrift av allmän handling eller utskrift av ljudbandsupptagning

- * 90 kronor per påbörjad $\frac{1}{4}$ timme.

3. Kopia av videobandsupptagning 600 kronor/band

4. Kopia av ljudbandsupptagning 120 kronor/band

5. I övrigt tillämpas Avgiftsförordningen i Svensk författningssamling 1992:191 i tillämpliga delar.

Förvärv av kopia enligt denna taxa innefattar ej fri nyttjanderätt till alster som är skyddat enligt lag om upphovsrätt. I taxan ingår ej kostnader för postbefordran eller bud.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beredningsförslag 2014-08-13, § 98.

Yrkande

Kenneth Dådning (M) och Boris Svensson (S) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Jörgen Bjerknäs (MP) och Christian Hendlertz (SD) yrkar avslag på Kommunstyrelsens förslag.

Ordföranden ställer proposition på Kommunstyrelsens förslag och Jörgen Bjerknäs m.fl. förslag om avslag. Ordföranden finner att Kommunfullmäktige bifallit Kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Fastställer taxa för kopior av allmänna handlingar.
2. Taxan införes i Kommunens författningssamling.

Reservation

Miljöpartiets grupp och Sverigedemokraternas grupp reserverar sig mot beslutet.

Ärende 8

Fråga avseende "Strukturellt hemlösa utan socialt behov"

KS 2020.0265

Sammanfattning

Kristdemokraterna har skickat in en fråga till socialnämndens ordförande där de undrar om Klippans kommun har några personer i den grupp som är kallad "Strukturellt hemlösa utan socialt behov". Och om så är fallet hur många individer, vuxna och barn det handlar om?

Ärendet behandlades på kommunfullmäktiges sammanträde 2020-06-22 och bordlades eftersom Socialnämndens ordförande hade meddelat förhinder till sammanträde.

Beslutsunderlag

KF § 63/2020

Fråga från KD, 2020-06-03

Svar från socialnämndens ordförande, 2020-06-22

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att notera svaret från socialnämndens ordförande.

Förslag till beslut

Handlingar i ärendet

Protokollsutdrag Kommunfullmäktige 2020-06-22 § 63, Fråga avseende "Strukturellt hemlösa utan socialt behov"

Fråga 2020-06-03 till socialnämndens ordförande Anna Andresen avseende "Strukturellt hemlösa utan socialt behov"

Svar på enkel fråga från KD gällande hemlöshet i Klippans kommun

§ 63**Fråga avseende "Strukturellt hemlösa utan socialt behov"**

KS 2020.0265

Ärendet

Kristdemokraterna har skickat in en fråga till socialnämndens ordförande där de undrar om Klippans kommun har några personer i den grupp som är kallad "Strukturellt hemlösa utan socialt behov". Och om så är fallet hur många individer, vuxna och barn det handlar om?

Socialnämndens ordförande har meddelat förhinder till dagens sammanträde, varför det föreslås att ärendet bordläggs.

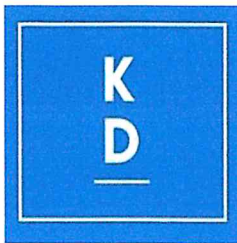
Beslutsunderlag

Fråga från KD, 2020-06-03

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

bordlägga ärendet.



En fråga till Socialnämndens


Ordförande Anna Andresen.


Vi i Kristdemokraterna i Klippan undrar om Klippans Kommun har några personer i den grupp som är kallad **"Strukturellt Hemlösa utan socialt behov."** (*Personer som inte har något missbruk, social problematik och/ eller psykisk ohälsa*). Om så är fallet hur många individer, vuxna och barn handlar det om?

Och följdfrågan på den första frågan är, om kommunen har några nyanlända som kom hit 2016, som har tidsbestämd bostad 3-5 år?

Dessa personer kommer att behöva flytta ut och anskaffa sig egen hyreskontrakt eller bostad, vilken möjlighet har dessa personer att få nytt boende i Klippans kommun?

Ljungbyhed den 03 juni 2020


Bodil Andersson.


Agnar Helgason.

Svar på enkel fråga från KD gällande hemlöshet i Klippans kommun

Socialförvaltningen tillämpar socialstyrelsens definition av hemlöshet. I deras definition finns fyra situationer, se nedan.

Situation 1: Akut hemlöshet

Personen är hänvisad till akutboende, härbärge, jourboende, skyddade boenden eller motsvarande. Här ingår också personer som sover i offentliga lokaler, utomhus eller i trappuppgångar, tält, bilar eller motsvarande.

Situation 2: Institutionsvistelse och stödboende

Personen är antingen intagen eller inskriven på en kriminalvårdsanstalt, ett hem för vård och boende (HVB), ett familjehem eller en SiS-institution¹, eller bor på ett stödboende som drivs av socialtjänst/hälso- och sjukvård. Personen ska flytta därifrån inom tre månader efter mätveckan, men har inte någon egen bostad ordnad inför flytten eller utskrivningen. Hit räknas även de personer som skulle ha skrivits ut eller flyttat, men som är kvar på grund av att de inte har någon egen bostad ordnad.

Situation 3: Långsiktiga boendelösningar

Personen bor i en av kommunen (socialtjänsten) ordnad boendelösning såsom försökslägenhet, träningslägenhet, socialt kontrakt, kommunalt kontrakt eller motsvarande på grund av att personen inte får tillgång till den ordinarie bo-stadsmarknaden. Det handlar om boendelösningar med någon form av hyresavtal (eller kontrakt) där boendet är förenat med tillsyn, särskilda villkor eller regler.

Situation 4: Eget ordnat kortsiktigt boende

Personen bor tillfälligt och kontraktslöst hos kompisar/bekanta, familj/släktingar eller har ett tillfälligt (max tre månader efter mätveckan) inneboende- eller andrahandskontrakt hos en privatperson. Den uppgiftslämnande verksamheten har haft kontakt med personen av detta skäl och kände till att denna hemlöshetsituation gällde under den aktuella mätveckan.

Socialstyrelsen genomför var sjätte år en kartläggning över antalet hemlösa i landet. Den senaste kartläggningen var år 2017. Det totala antalet hemlösa i Klippan var vid den kartläggningen 49 personer, varav 12 var akut hemlösa och 28 med långsiktiga boendelösningar. Övriga nio i totalantalet är inte kategoriserade i statistiken.

År 2018 gjorde Klippans kommun en egen kartläggning och den visade på totalt 53 hemlösa, varav tre var akut hemlösa, 31 med långsiktiga boendelösningar och 19 med eget ordnat kortsiktigt boende

Vad gäller KDs följdfråga så är det en målgrupp som hanteras av arbetsmarknadsenheten BUN och de har lämnat nedan svar.

Statistik som avser mottagning av nyanlända 2016.

Klippans kommun har tagit emot nyanlända anvisade av Migrationsverket och erbjudit 2 års andrahandskontrakt.

Anvisningar 2016: 40 individer

Mottagna: 36 individer

4 har hittat bostad på egen hand (efter flyttsamtal med Migrationsverket)

Av de 36 som har flyttat till Klippans kommun:

11 har tagit över kontraktet och fått förstahandskontrakt

24 har ordnat bostad på egen hand innan 2 års kontrakt gått ut

1 bor på vandrahem och ingår i ett ESF-finansierat projekt "Hela vägen"

Anna Andresen

Socialnämndens ordförande